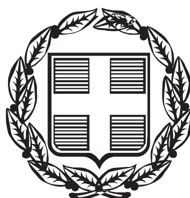


2513

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 196**

22 Φεβρουαρίου 2000

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Φ2-78 (1)

Έγκριση κυκλοφορίας ηλεκτρονικού ταξιμέτρου τύπου Sik GRE22/LCD.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα», (ΦΕΚ 137/τ.Α΄/26.7.1985).

2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 397/88 «Οργανισμός του Υπουργείου Εμπορίου», (ΦΕΚ 185/τ.Α΄/25.8.1988).

3. Τις διατάξεις του Π.Δ. 524/78 «Περί Κωδικοποιήσεως εις ενιαίον κείμενον των ισχυουσών διατάξεων των αναφερομένων εις την εισαγωγήν εν Ελλάδι του Διεθνούς Συστήματος Μέτρων και Σταθμών».

4. Την Απόφαση Β3-54/13.5.1996 σχετικά με εξουσιοδότηση για υπογραφή εγγράφων με εντολή Υφυπουργού.

5. Την Απόφαση Φ2-429/2.4.1999 «Απαιτήσεις για έγκριση ηλεκτρονιικών ταξιμέτρων που κυκλοφορούν στην Ελλάδα» (ΦΕΚ 495/τ.Β΄/29.4.1999).

6. Την από 17.12.99 αίτηση της κατασκευάστριας Εταιρείας Π.ΘΕΟΔΟΣΙΟΥ Ε.Π.Ε. Λ. Αθηνών 115 Αθήνα, καθώς και τον από 20.1.2000 σχετικό τεχνικό φάκελλο.

7. Την από 21.1.2000 έκθεση των Αθ. Δέση και Εδ. Σασαρώλη, αποφασίζουμε:

1. Εγκρίνουμε την κυκλοφορία στην Ελλάδα των ταξιμέτρων τύπου Sik GRE22/LCD που κατασκευάζει η Εταιρεία Π.ΘΕΟΔΟΣΙΟΥ Ε.Π.Ε. Λ. Αθηνών 115, 10443 Αθήνα.

Η έγκριση αυτή θα ισχύει μέχρι την 25.1.2010.

2. Για την εξακρίβωση της ταυτότητας των ταξιμέτρων αυτών στους ελέγχους που γίνονται από τα αρμόδια όργανα, πρέπει να αναγράφονται επ' αυτών κατά τρόπο ευκρινή, ευανάγωστο και ανεξίτηλο και σε σημείο που να διακρίνονται καλά, οι εξής ενδείξεις:

α) Ο Οίκος κατασκευής,

β) Ο τύπος του ταξιμέτρου,

γ) Ο αριθμός σειράς και το έτος κατασκευής,

δ) Η σταθερά k του ταξιμέτρου,

ε) Ο αριθμός εγκρίσεως κυκλοφορίας στην Ελλάδα, ήτοι: Φ2-78/26.1.2000 Υπουργείου Ανάπτυξης.

3. Το ταξίμετρο πρέπει να σφραγίζεται σε όλα τα σημεία που προβλέπεται στις σελίδες 10 και 11 του Τεχνικού Φακέλλου

4. Το ταξίμετρο θα κατασκευάζεται κατά τρόπο πανομοιότυπο (και ως προς το σκληρό μέρος και ως προς το λογισμικό) με αυτόν που περιγράφεται στον Τεχνικό Φάκελλο και με αυτόν που είναι κατασκευασμένο το αντιπροσωπευτικό δείγμα που διατηρεί η Υπηρεσία μας. Οποιαδήποτε πιθανή μελλοντική τροποποίηση του ταξιμέτρου (στο σκληρό μέρος ή/και στο λογισμικό), θα πρέπει να τεθεί με ευθύνη του κατασκευαστή, υπ' όψη της Υπηρεσίας προς έγκριση, πριν εφαρμοστεί στην παραγωγή του ταξιμέτρου.

5. Το ταξίμετρο θα διατίθεται στην αγορά με απενεργοποιημένες όλες τις δυνατότητες που αντίκεινται στην κείμενη νομοθεσία ή στο ισχύον τιμολόγιο.

6. Εάν κατά τη διάρκεια της λειτουργίας του αποδειχθεί ότι το ταξίμετρο παρουσιάζει κατασκευαστικές ή λειτουργικές ανωμαλίες, ο κατασκευαστής υποχρεούται να λάβει μέτρα για την αποκατάσταση αυτών αφού προηγουμένως ενημερώσει την Υπηρεσία μας.

7. Η έγκριση αυτή μπορεί να ανακληθεί με απόφαση μας, εφόσον διαπιστωθεί από την Αρμόδια Αρχή ότι δεν πληρούνται οι παράγραφοι 3, 4, 5 και 6 της παρούσης, καθώς και όλες οι νόμιμες προϋποθέσεις και απαιτήσεις, ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση της Υπηρεσίας μας.

8. Η απόφαση αυτή ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσης της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

9. Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως (Απόφαση Φ2-429/2.4.1999, άρθρο 6) και ισχύει από την ημερομηνία δημοσίευσής της.

Αθήνα, 26 Ιανουαρίου 2000

Με εντολή Υπουργού
Ο Διευθυντής
ΧΡ. ΔΗΜΗΤΡΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. Γ5/οικ. 128 (2)

Συγκρότηση ομάδας για την προσαρμογή των λειτουργιών της Γενικής Γραμματείας Κοιν. Ασφαλίσεων και των εποπτευομένων από αυτήν Φορέων στις απαιτήσεις του «ΕΥΡΩ».

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 8 του Ν. 2042/92 (75/Α) «Αύξηση των συντάξεων και άλλες ασφαλιστικές διατάξεις».

2. Το άρθρο 38 του Ν. 2676 99 (1/Α) «Οργανωτική και λειτουργική αναδιάρθρωση των φορέων κοινωνικής ασφάλισης και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 377/25.9.96 (244 Α) «Διορισμός Υπουργών, αναπληρωτή Υπουργού και Υφυπουργών».

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού αλλά στον προϋπολογισμό Βελτίωσης Κοινωνικής Ασφάλισης (Λ.Β.Κ.Α) της Γ.Γ.Κ.Α., αποφασίζουμε:

Συγκροτούμε ομάδα για την προσαρμογή των λειτουργιών της Γ.Γ.Κ.Α. και των εποπτευομένων από αυτήν Φορέων στις απαιτήσεις του «ΕΥΡΩ» η οποία θα αποτελείται από τους:

1. Παναγιώτη Αλατσατιανό, Γενικό Δ/ντή της Γ.Γ.Κ.Α. ως Πρόεδρο.

2. Μιχαήλ Νικήτα, ως τακτικό μέλος και ως Αναπληρωτή Πρόεδρο.

3. Φιλιώ Σαγκριώτου, Δ/ντρια της Δ/νσης Μηχανογραφικών εφαρμογών της Γ.Γ.Κ.Α. ως τακτικό μέλος.

4. Καλομοίρα Κατσομίτη, Δ/ντρια της Δ/νσης Διοίκησης της Γ.Γ.Κ.Α. ως τακτικό μέλος.

5. Αικατερίνη Γραμματίκα, Δ/ντρια της Δ/νσης Εκπαίδευσης της Γ.Γ.Κ.Α. ως τακτικό μέλος.

6. Ανθούλα Βλαβιανού, Δ/ντρια της Δ/νσης Πληροφορικής του Ι.Κ.Α ως τακτικό μέλος.

7. Ιωάννη Κόκκινο, Δ/ντη του ΚΗΥΚΗ ως τακτικό μέλος.

8. Σταμάτη Ρετινιώτη, υπάλληλο του ΤΕΒΕ αποσπασμένο στη Γ.Γ.Κ.Α. ως τακτικό μέλος.

9. Αναστάσιο Κλάρα, υπάλληλο του ΚΗΥΚΗ ως τακτικό μέλος.

10. Καλλιόπη Πούλιου, υπάλληλο του Ο.Γ.Α. ως τακτικό μέλος.

11. Βασίλειο Παυλόπουλο, Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικής Διοίκησης της Γ.Γ.Κ.Α. ως τακτικό μέλος.

12. Κων/νο Καλαμίδα, υπάλληλο της Γ.Γ.Κ.Α. ως τακτικό μέλος.

Γραμματείς της ομάδας ορίζονται οι Ζερβουδάκη Ελένη και Μαργώνη Μαρία, υπάλληλοι της Γ.Γ.Κ.Α.

Έργο της ομάδας θα είναι:

Η μέριμνα και η παροχή κατευθύνσεων προσαρμογής των λειτουργιών της Γ.Γ.Κ.Α. και των εποπτευομένων από αυτήν Φορέων στις απαιτήσεις του «ΕΥΡΩ» με ιδιαίτερη έμφαση στην προσαρμογή των πληροφοριακών συστημάτων των ως άνω φορέων και ειδικότερα:

- Η καταγραφή των συστημάτων που άμεσα ή έμμεσα σχετίζονται με οικονομικά - νομισματικά μεγέθη.
- Η εντόπιση των μισθολογικών προσεγγίσεων που θα ακολουθηθούν σε οικονομικό και τεχνικό επίπεδο για την προσαρμογή συστημάτων μηχανογραφικών και άλλων συναφών εφαρμογών.
- Ο καθορισμός τοον εργαλείων (μέσων) που θα υποστηρίξουν την προσαρμογή των συστημάτων.
- Ο προσδιορισμός των ποσοτικών και ποιοτικών μεγεθών του όγκου του έργου προσαρμογής των συστημάτων.
- Η μεταφορά του όλου ως άνω πνεύματος στους εποπτευόμενους από την Γ.Γ.Κ.Α. Φορείς Κοινωνικής Ασφάλισης και η συνεργασία με αντίστοιχες ειδικές ομάδες δράσης ή εκπροσώπους των φορέων για την υλοποίηση του όλου έργου.

Η απόφαση αυτή ισχύει μέχρι 30.6.2001.

Η αμοιβή του Προέδρου και τον μελών της ομάδας θα καθοριστεί με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Εργασίας και Κοιν. Ασφαλίσεων και η σχετική δαπάνη θα βαρύνει τον Λ.Β.Κ.Α.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΙΛΤ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

Αριθ. Δ1α/οικ. 20306(τρίς) (3)

Μετάταξη των υπαλλήλων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που υπηρετούσαν κατά την 20.10.98 (ημ. δημοσίευσης του Ν. 2646/98) στις Δ/νσεις Επιθεώρησης του Υπουργείου.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/14.3.97 τ.Α΄).

2. Τις διατάξεις του Ν. 2646/98 (ΦΕΚ 236/20.10.98 τ.Α΄).

3. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 138/92 (ΦΕΚ 68/22.4.92 τ.Α΄).

4. Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 194/88 (ΦΕΚ 84/6.5.88 τ.Α΄), αποφασίζουμε:

Υπάλληλοι του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας που υπηρετούν στις Διευθύνσεις Επιθεώρησης του Υπουργείου μπορούν, μετά από αίτησή τους που υποβάλλεται εντός μηνός από την έναρξη ισχύος του Ν. 2646/98 και μετά από απόφαση του Β΄ Πρωτοβάθμιου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, να μεταταγούν σε συνιστώμενες θέσεις στο κλάδο ΠΕ Επιθεωρητών αντίστοιχης ειδικότητας.

Η μετάταξη γίνεται με μεταφορά της θέσης του κλάδου από τον οποίο προέρχεται ο υπάλληλος και προστίθεται στον οργανισμό του Υπουργείου στον κλάδο και στην ειδικότητα που μετατάσσονται.

Μετά την με οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου οι θέσεις επαναφέρονται στον αρχικό κλάδο και ειδικότητα απ' όπου είχαν μεταταγεί οι αποχωρούντες υπάλληλοι.

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται νέα δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Φεβρουαρίου 2000

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Λ. ΠΑΠΑΔΗΜΑΣ

Αριθ. 7814 (4)

Ορισμός ανωτάτου ορίου των επιτρεπομένων ημερών εκτός έδρας των υπαλλήλων που υπηρετούν στη Ν.Α. Αιτωλ/νίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του Ν. 2685/99.

3. Τις διατάξεις του Ν. 2738/99.

4. Την 12504/7.4.99 ΚΧΑ των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημ. Δ/σης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, σχετικά με ανώτατο όριο επιτρεπομένων ημερών εκτός έδρας υπαλλήλων που υπηρετούν στις Νομαρχιακές Αυτ/σεις.

5. Την ανάγκη μετακίνησης εκτός έδρας των υπαλλήλων των Νομαρχιακών Αυτ/σεων Νομών αρμοδιότητας Π.Δ.Ε. για την εφαρμογή των προγραμμάτων τους, αποφασίζουμε:

Επιτρέπεται ετήσιος συμψηφισμός μέχρι 22 ημέρες κατά μήνα των επιτρεπομένων ημερών εκτός έδρας των υπαλλήλων που υπηρετούν στη Δ/νση Ορυκτού πλούτου και Βιομηχανίας Νομαρχ. Αυτ/σης Ν. Αιτωλ/νίας, λόγω των περιόδων αιχμής στην εργασία των παραπάνω.

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 31 Δεκεμβρίου 1999

Με εντολή Γενικού Γραμματέα
Ο Γενικός Διευθυντής
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΣΚΟΥΡΑΣ

Αριθ. 534 (5)

Σύσταση Νομικού Προσώπου, στο Δήμο Κατερίνης Ν. Πιερίας με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Κατερίνης».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) του άρθρ. 203 του Π. Δ/τος 410/95 (ΔΚΚ), β) το Ν 2503/97 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας .... και άλλες διατάξεις», γ) του άρθρου 27 του Ν 2081/92, προσθήκη άρθρου 29Α στον Ν. 1558/85.

2. Την 526/1999 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου που αφορά τη σύσταση ιδίου Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Κατερίνης».

3. Την αριθ. 1308/13.1.1998 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφ. Κεντρ. Μακεδονίας περί «Μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής: «Με Εντολή Γενικού Γραμματέας Περιφέρειας» στον Προϊστάμενο Δ/νσης και στους Προϊσταμένους Τμημάτων της Δ/νσης Τοπικής Αυτ/σης & Δ/σης των Νομών», αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε στον Δήμο Κατερίνης, Νομικό Πρόσωπο, με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Κατερίνης» ως εξής:

Άρθρο 1ο
Σύσταση

Συστήνεται στο Δήμο Κατερίνης οργανισμός με την επωνυμία «ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΔΗΜΟΥ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ» και αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου του Δήμου Κατερίνης σύμφωνα με το Δημοτικό και Κοινοτικό Κώδικα (ΠΔ 410/95).

Το Νομικό αυτό πρόσωπο υπάγεται στην εποπτεία του Δήμου Κατερίνης και κατά τη λειτουργία του θα διέπεται από τις σχετικές με τα Δημοτικά Νομικά Πρόσωπα, διατάξεις του Δημοτικού - Κοινοτικού Κώδικα (ΠΔ 410/95), καθώς και τα Διατάγματα που θα ισχύουν κάθε φορά για τους ΟΤΑ.

Άρθρο 2ο
Σκοπός

Σκοπός του Πολιτιστικού Οργανισμού Δήμου Κατερίνης είναι η οργάνωση υποδομής για την παραγωγή πολιτιστικού προϊόντος και ο συντονισμός και η προβολή του προϊόντος αυτού και γενικότερα των πολιτιστικών δραστηριοτήτων που λαμβάνουν χώρα στην περιοχή του Δήμου Κατερίνης.

Ειδικότερα η δραστηριότητα του Οργ. Πολιτισμού του Δήμου Κατερίνης περιλαμβάνει τους ακόλουθους τομείς:

α. Τομέας πολιτιστικής υποδομής:

1. Δραστηριοποίηση του Οργανισμού προς την κατεύθυνση της δημιουργίας Πολιτιστικού Κέντρου του Δήμου Κατερίνης (σχεδιασμός, εξεύρεση χώρου, εκπόνηση μελέτης, χρηματοδότηση κ.λ.π.).

2. Καταγραφή υπάρχουσας κτιριακής υποδομής που αφορά (ή μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την παραγωγή ή την προβολή ή τη συντήρηση του πολιτιστικού προϊόντος της Κατερίνης (βιβλιοθήκη, αρχοντικό Τσαλόπουλου, οίκημα οδού Παρμενίωνος, Πνευματικό Κέντρο, Συνεδριακό Κέντρο Δήμου Κατερίνης κ.λ.π.).

3. Συγκέντρωση - καταγραφή συντήρηση - φύλαξη - αξιοποίηση μουσειακού ή αρχειακού πολιτισμικού υλικού, που ανήκει ή μπορεί να περιέλθει στο Δήμο Κατερίνης (πίνακες, έργα τέχνης κ.λ.π.)

β. Τομέας πολιτιστικών δραστηριοτήτων γενικότερα:

1. Καταγραφή και σύνταξη μητρώου πολιτιστικών φορέων του Δήμου Κατερίνης με παρακολούθηση των δραστηριοτήτων τους για πρακτικούς λόγους (αξιοποίηση δυνατοτήτων, χρηματοδότηση κ.λ.π.).

2. Συντονισμός δραστηριοτήτων των πολιτιστικών φορέων του Δήμου Κατερίνης, εφόσον ζητηθεί.

3. Συνεργασία με πολιτιστικούς φορείς του Δήμου για την πραγματοποίηση από κοινού πολιτιστικών εκδηλώσεων.

4. Αυτόνομη διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων (συναυλίες, εκθέσεις, συνέδρια κ.λ.π.) σε χώρους του Δήμου Κατερίνης (Πνευματικό κέντρο, Συνεδριακό, γήπεδο, πλατεία Ελευθερίας, πάρκο, πεζόδρομος κ.λ.π.).

5. Δραστηριοποίηση ώστε να επιτευχθεί η όσο το δυνατόν μεγαλύτερη συμμετοχή των δημοτών στα πολιτιστικά δρώμενα του Δήμου (διαφήμιση, έντυπη ενημέρωση, διευκολύνσεις, συνεντεύξεις, μέσα μαζικής ενημέρωσης κ.λ.π.).

γ) Τομέας Τεχνών:

1. Δημιουργία προϋποθέσεων ώστε να δοθούν διέξοδοι στην υπάρχουσα έκφραση της καλλιτεχνικής δημιουργίας.

2. Απελευθέρωση της ερασιτεχνικής δημιουργίας και διάδοση της επαγγελματικής καλλιτεχνικής δημιουργίας.

3. Παροχή ή συμμετοχή σε εκπαιδευτικά ή επιμορφωτικά προγράμματα που σχετίζονται με τον τομέα των τεχνών.

δ) Τομέας συνεργασίας με ανάλογους πολιτιστικούς οργανισμούς ή επιχειρήσεις άλλων Δήμων και με άλλους φορείς:

1. Συνεργασία με αδελφοποιημένους Δήμους του εξωτερικού για θέματα πολιτισμού (εκδηλώσεις, φιλοξενίες, αμοιβαίες ανταλλαγές καλλιτεχνικών σχημάτων κ.λ.π.).

2. Συνεργασία με άλλους Δήμους εκτός Πιερίας στον τομέα των πολιτιστικών δραστηριοτήτων.

3. Συνεργασία με τους Δήμους της Πιερίας για μια από κοινού προβολή του Πιερικού πολισμικού προϊόντος.

4. Αξιοποίηση πακέτου προγραμμάτων πολιτισμού που προσφέρονται από άλλους φορείς (Υπουργείο Πολιτισμού, Κρατικούς Οργανισμούς κ.λ.π.).

5. Συνεργασία με τουριστικούς φορείς για την αξιοποίηση της Πιερικής πολιτιστικής δημιουργίας προς την κατεύθυνση της αναβάθμισης των τουριστικών υπηρεσιών.

ε) Τομέας εκδόσεων:

1. Ανάληψη της χρηματοδότησης, της έκδοσης και της διακίνησης βιβλίων, μελετών, CD, αφισών, φυλλαδίων κ.λ.π. που αγγίζουν το σύνολο ή μέρος των παραπάνω εκτεθέντων στόχων - δραστηριοτήτων του.

2. Προκήρυξη διαγωνισμών ή θέσπιση βραβείων για θέματα τοπικού ενδιαφέροντος (λογοτεχνία, μελέτες, λαογραφία, φωτογραφία, ζωγραφική, μουσική, θέατρο, κ.λ.π.).

Άρθρο 3ο
Διοίκηση

Ο Πολιτιστικός Οργανισμός του Δήμου Κατερίνης θα διοικείται από ενναεμελές Διοικητικό Συμβούλιο που απαρτίζεται:

1. Από το Δήμαρχο ή Αντιδήμαρχο ή Δημοτικό Σύμβουλο που ορίζεται από το Δήμαρχο, ως Πρόεδρος.

2. Από τέσσερεις Δημοτικούς Συμβούλους που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο με τους αναπληρωτές.

3. Από τέσσερεις Δημότες με ανάλογη ενασχόληση, εμπειρία ή ειδικές γνώσεις σε πολιτιστικά εν γένει θέματα, με τους αναπληρωτές τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μετά τον ορισμό του από το Δημοτικό Συμβούλιο, συγκροτείται σε σώμα με την εκλογή αντιπροέδρου και γραμματέα. Τον Πρόεδρο απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος.

Άρθρο 4ο
Θητεία

Η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου ακολουθεί τη θητεία της Δημοτικής Αρχής. Αν κατά τη διάρκεια της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου για οποιοδήποτε λόγο μείνει κενή το Δημοτικό Συμβούλιο με απόφασή του ορίζει άλλο μέλος.

ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Άρθρο 5ο
Λειτουργία Δ.Σ.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνεδριάζει μια φορά το μήνα υποχρεωτικά ή περισσότερες όταν οι υποθέσεις του Πολιτιστικού Οργανισμού το απαιτούν. Τα θέματα που αφορούν την πρόσκληση μελών, την απαιτούμενη για λήψη απόφασης πλειοψηφία, τον έλεγχο και την εκτελεστότητα των αποφάσεών του, την αστική και πειθαρχική ευθύνη, ρυθμίζονται με ανάλογη εφαρμογή των σχετικών διατάξεων που αφορούν το Δημοτικό Συμβούλιο και τα μέλη του.

Άρθρο 6ο
Αρμοδιότητες

Το Διοικητικό Συμβούλιο αποφασίζει για κάθε θέμα του Πολιτιστικού Οργανισμού.

1. Για τον προγραμματισμό των εκδηλώσεων.

2. Για την προμήθεια διαφόρων υλικών και λοιπού εξοπλισμού που είναι απαραίτητος για την πραγματοποίηση των εκδηλώσεων.

3. Για την οργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων, οργάνωση σεμιναρίων, ομιλιών συζητήσεων, προβολών κινηματογραφικών ταινιών κ.λ.π. και κάθε άλλη ενέργεια που έχει σχέση με τη δημιουργία πολιτιστικής κίνησης στην πόλη.

4. Για τον καταρτισμό των όρων διακήρυξης προμήθειας πραγμάτων, μισθώσεων κ.λ.π.

5. Για την αποδοχή κληρονομικών, δωρεών, κληροδοσιών κ.λ.π.

6. Για τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό του Πολιτιστικού Οργανισμού.

7. Για την ψήφιση οργανισμού Εσωτερικής υπηρεσίας του Πολιτιστικού Οργανισμού. Κατά τη σύνταξη του Οργανισμού εσωτερικής υπηρεσίας θα προβλεφθούν υπηρεσίες αντίστοιχες με τους τομείς που προβλέπονται από τη συστατική πράξη.

Για τις περιπτώσεις 5, 6 και 7 απαιτείται και γνώμη του Δημοτικού Συμβουλίου.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ - ΑΝΤΙΠΡΟΕΔΡΟΥ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Άρθρο 7ο

Ο Πρόεδρος:

1. Εκπροσωπεί τον Πολιτιστικό Οργανισμό στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή.

2. Εκτελεί τις αποφάσεις του Δ.Σ.

3. Προΐσταται των υπηρεσιών του Πολιτιστικού Οργανισμού και του προσωπικού που υπηρετεί σε αυτές και τις διευθύνει.

4. Υπογράφει τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής στα πλαίσια των πιστώσεων του προϋπολογισμού.

5. Εκδίδει και υπογράφει πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λ.π. έγγραφα του Πολιτιστικού Οργανισμού.

6. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου στις οποίες προεδρεύει.

7. Ενεργεί προμήθειες και αναθέσεις έργων ή εργασιών

κ.λ.π. σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά για το Δήμο.

Γενικά κάθε φορά θα εφαρμόζονται οι διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

Άρθρο 8ο
Αντιπρόεδρος

Αναπληρώνει τον Πρόεδρο όταν αυτός είναι απών ή κωλύεται.

Άρθρο 9ο
Γραμματέας

Σε συνεργασία με τους υπεύθυνους των τομέων του άρθρου 2 του παρόντος κανονισμού συντάσσει τα θέματα του ΔΣ και φροντίζει για τη διεκπεραίωση της σχετικής αλληλογραφίας.

ΠΟΡΟΙ - ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Άρθρο 10ο
Πόροι

1. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Κατερίνης που θα καθορίζεται με βάση τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του Πολιτιστικού Οργανισμού.

2. Η επιχορήγηση του Υπουργείου Πολιτισμού ή άλλου κρατικού φορέα.

3. Οι κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, κληροδοσίες, οι συνδρομές ιδιωτών, οργανισμών, σωματείων κ.λ.π.

4. Οι εισπράξεις από το αντίτιμο υπηρεσιών ή θεαμάτων που θα παρέχει ο Πολιστικός Οργανισμός.

5. Οι πρόσοδοι από την ίδια περιουσία του οργανισμού ως και κάθε νόμιμη πρόσοδος μη κατανομαζομένη ειδικά πιο πάνω.

Άρθρο 11ο
Περιουσιακά Στοιχεία

1. Οι κάθε είδους εγκαταστάσεις που θα περιέλθουν στην κυριότητα του Πολιτιστικού Οργανισμού από οποιαδήποτε αιτία.

ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ

Άρθρο 12ο
Προϋπολογισμός

Στον προϋπολογισμό αναγράφονται όλα τα έσοδα και οι δαπάνες του Πολιτιστικού Οργανισμού. Ο τύπος αυτού είναι όμοιος με του Δήμου.

Το ΔΣ δύο μήνες πριν τη λήξη του έτους ψηφίζει τον προϋπολογισμό και τον στέλνει στο ΔΣ για διατύπωση από αυτό της γνώμης του όπως ορίζεται από τον ΔΚΚ.

Οι διατάξεις που ισχύουν για τους Δήμους και αφορούν τον προϋπολογισμό, την ταμειακή και λογιστική υπηρεσία εφαρμόζονται και στον Πολιτιστικό Οργανισμό σύμφωνα με το ΔΚΚ.

Άρθρο 13ο
Διαχείριση

Για την είσπραξη των εσόδων, την ανάληψη - εκκαθάριση και εντολή των δαπανών, για τον τρόπο και την διαδικασία που θα εκδίδονται τα χρηματικά εντάλματα, για τα λογιστικά βιβλία και τον τρόπο που θα τηρούνται καθώς και τα δικαιολογητικά των δαπανών, εφαρμόζονται οι διατάξεις του από 16.5.59 Β.Δ/τος «Περί οικονομικής διοικήσης και λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων».

Επίσης για τις προμήθειες πραγμάτων για τον τρόπο διενέργειας δημοπρασιών, μισθώσεων, εκποιήσεων, εκτέλεσης έργων κ.λ.π. εφαρμόζονται οι σχετικές διατάξεις του ΔΚΚ καθώς και το ΠΔ 28/80 ως και Ενιαίος Κανονισμός προμηθειών ΟΤΑ.

Η ταμειακή υπηρεσία του Πολιτιστικού Οργανισμού θα εκτελείται από τους ελεγκτές ΟΤΑ ή από την ταμειακή υπηρεσία του Δήμου όταν αυτή δημιουργηθεί.

Τελικές Διατάξεις

1. Ο Πρόεδρος και τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Πολιτιστικού Οργανισμού μετακινούνται εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας του Πολιτιστικού Οργανισμού ύστερα από απόφαση του ΔΣ με τα ισχύοντα κάθε φορά στους ΟΤΑ (έξοδα μετακίνησης, ημερήσια αποζημίωση κ.λ.π.).

2. Η σφραγίδα του Πολιτιστικού Οργανισμού είναι κυκλική. Στον εξωτερικό κύκλο φέρει τις λέξεις «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ». Στον εσωτερικό κύκλο οι λέξεις «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Κατερίνης».

3. Το Διοικητικό Συμβούλιο θα καταρτίσει τον οργανισμό εσωτερικής υπηρεσίας του Πολιτιστικού Οργανισμού στον οποίο θα απεικονίζεται η συγκρότηση των υπηρεσιών, οι θέσεις, οι ειδικότητες του προσωπικού.

Οι διατάξεις του Ν. 1188/81 ισχύουν και για το προσωπικό του Πολιτιστικού Οργανισμού.

4. Μέχρις ότου ψηφιστεί και εγκριθεί ο Ο.Ε.Υ. και προκειμένου ο Πολιτιστικός Οργανισμός να λειτουργήσει, μπορεί το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του να προβεί στην πρόληψη του απαραίτητου προσωπικού σύμφωνα τις διαδικασίες που προβλέπονται από τον Ν. 2190/94. Μέχρις ότου γίνουν οι παραπάνω διαδικασίες που απαιτούνται για την πρόσληψη προσωπικού δύναται να ανατεθεί η γραμματειακή υποστήριξη του Πολιτιστικού Οργανισμού του Δήμου Κατερίνης σε υπάλληλο του Δήμου Κατερίνης ή άλλον Ν.Π. του Δήμου.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Για το 1999 δεν προκαλείται καμμία δαπάνη για δε τα επόμενα χρόνια η επιχορήγηση η ετήσια θα καθορίζεται με βάση τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων του Νομικού αυτού προσώπου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κατερίνη, 27 Ιανουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΠΕΤΡΟΣ ΣΤΑΜΑΤΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 12568 (6)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Ν. Μουδιανών Ν. Χαλκιδικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Π.Δ. 410/1995.

2. Την αριθ. 352/1999 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Μουδανιών.

3. Την αριθ. 40/1999 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου Ν. Μουδιανιών ως κάτωθι:

Άρθρο 1

Αντίκειμενο του Οργανισμού

Αντικείμενο του Οργανισμού αυτού είναι:

α) Η εσωτερική διάρθρωση των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού.

β) Η αριθμητική και ποιοτική στελέχωσή του.

γ) Οι αρμοδιότητες και οι θέσεις του στελεχιακού δυναμικού του κατά κατηγορίες και κλάδους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Διάρθρωση και Αρμοδιότητες Υπηρεσιών και Τομέων

Άρθρο 2

Διάρθρωση των Υπηρεσιών του Σταθμού

Συνιστάται στον Παιδικό Σταθμό του Δήμου Μουδανιών, ως Νομικό Πρόσωπο του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95, υπηρεσία σε επίπεδο Τμήματος, αποτελούμενης από τα ακόλουθα γραφεία, διαρθρούμενα από διάφορους τομείς εργασίας, με βάση το αντικείμενο απασχόλησής τους.

1. Γραφείο Διοικητικών και Οικονομικών - Διαχειριστικών Υπηρεσιών, με τους ακόλουθους τομείς εργασιών:

α. Τομέα διοικητικών εργασιών.

β. Τομέας λογιστικής - ταμειακής παρακολούθησης.

γ. Τομέας προμηθειών - αποθηκών.

2. Γραφείο Επιστημονικών και Παιδαγωγικών Υπηρεσιών, με τους εξής τομείς εργασιών:

α. Τομέας Ιατρικών και Ψυχικών Υπηρεσιών.

β. Τομέας Παιδαγωγικών Υπηρεσιών.

3. Γραφείο Βοηθητικών Υπηρεσιών, με τους εξής τομείς εργασιών:

α. Υπηρεσία Μαγειρείου.

β. Υπηρεσία Καθαριότητας.

Άρθρο 3

Γενικές αρμοδιότητες Υπηρεσιών και Τομέων

Α. Διεύθυνση

Αποτελεί το ανώτερο διοικητικό όργανο της καθημερινής λειτουργίας του Σταθμού και τον ουσιαστικό συνδετικό κρίκο μεταξύ του Σταθμού ως Ν.Π.Δ.Δ.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση των υπηρεσιών του Παιδικού Σταθμού, καθώς και της γενικότερης λειτουργίας του.

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου, στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Β. Γραφείο Διοικητικής και Οικονομικής - Διαχειριστικής Υπηρεσίας.

1. Τομέας Διοικητικών Εργασιών.

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης αποκλειστικής τα σχετικά με το προσωπικό θέματα του Σταθμού, ήτοι: άδειες, κλιμάκια, χρονοπιδόματα, μισθολόγιο και την γραμματειακή στήριξη του Σταθμού.

2. Τομέας Λογιστικής και Ταμειακής Παρακολούθησης.

Διεκπεραιώνει τις αναγκαίες εργασίες για την παρακολούθηση των οικονομικών του Σταθμού και συγκεκριμένα ασχολείται με τον προϋπολογισμό, απολογισμό, τα εντάλματα, την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων, πληρωμές, οικονομικές συμφωνίες εν γένει.

3. Τομέας Προμηθειών - Αποθηκών.

'Εχει ως αντικείμενο ευθύνης όλο το πλέγμα των διαδικασιών που χρειάζονται για τον εφοδιασμό του Παιδικού Σταθμού με είδη τροφοδοσίας, ειδών καθαριότητας και γενικότερα εξοπλισμού, αλλά και τη διενέργεια διαγωνισμών, παραγγελιών και παρακολούθησης της κίνησης της αποθήκης.

Γ. Γραφείο Επιστημονικών και Παιδαγωγικών Υπηρεσιών.

1. Τομέας Ιατρικών και Ψυχικών Υπηρεσιών.

Έχει την ευθύνη της ιατρικής και ψυχικής παρακολούθησης και υγείας των παιδιών και ασκεί τη γενική επίβλεψη για την υγειονομική κατάσταση του Παιδικού Σταθμού.

2. Τομέας Παιδαγωγικών Υπηρεσιών.

Αντικείμενο απασχόλησης και ευθύνης του είναι η αγωγή, φροντίδα και ψυχαγωγία των προσχολικής ηλικίας παιδιών, από 2, 5 ετών μέχρι και την εγγραφή τους στο δημοτικό σχολείο (νήπια), με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και παιδαγωγικές γνώσεις και σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φορά ισύουσας νομοθεσίας.

Δ. Γραφείο Βοηθητικών Υπηρεσιών.

1. Υπηρεσία Μαγειρείου.

Παραλαμβάνει τα είδη διατροφής και φροντίζει για την έγκαιρη, καλή και υγιεινή παρασκευή του ροφήματος και του φαγητού και γενικά για την καλή και καθαρή διατροφή των παιδιών και την υποβοήθηση του έργου των παιδαγωγών, όταν δεν υπηρετούν βοηθοί βρεφοκόμοι - παιδοκόμοι του κλάδου ΔΕΘ ή υπηρετούν αλλά απουσιάζουν ή κωλύονται

2. Υπηρεσία Καθαριότητας.

Παραλαμβάνει τα είδη καθαριότητας και φροντίζει για την καθαριότητα όλων των χώρων και του ιματισμού του Σταθμού και υποβοηθά το έργο των παιδαγωγών, όταν δεν υπηρετούν βοηθοί βρεφοκόμοι - παιδοκόμοι του κλάδου ΔΕ 8 ή υπηρετούν αλλά απουσιάζουν ή κωλύονται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 4

ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ (εισαγωγικός) Γ, Β και Α (καταληκτικός)

Οι θέσεις κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε (εισαγωγικός) Δ, Γ και Β (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται σττα Π.Δ. 37α/1987 και 22/1990.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΤΕ 2 Κοινωνικών Λειτουργών, θέση 1 (μία)

ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων, θέσεις τρεις (τρεις)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΔΕ 1 Διοικητικών, θέση 1 (μία)

ΔΕ 29 Οδηγών αυτοκινήτων, θέση 1 (μία)

ΔΕ 32 Μαγείρων, θέση (1) μία

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΥΕ 16 Προσωπικού Καθαριότητας, θέσεις (2) δύο

ΑΡΘΡΟ 5

ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΠΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός), θέση 1 (μία)

ΤΕ Νηπιαγωγών (Προσωρινός), θέση 1 (μία).

Οι προηγούμενες θέσεις κενούμενες με οποιονδήποτε τρόπο καταργούνται.

Από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη 3.000.000 δρχ. εις βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Μουδανιών.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 31 Ιανουαρίου 2000

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Δ. ΣΑΡΗΓΙΑΝΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 6381 100**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Για τα ΦΕΚ από 8 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα ΦΕΚ του Τεύχους Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. ανεξαρτήτως αριθμού σελίδων δρχ. 100. (Σε περίπτωση Πανελλήνιου Διαγωνισμού η τιμή θα προσαυξάνεται κατά δρχ. 100 ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού).

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000	δρχ.	3.000	δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000	»	750	»
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000	»	3.500	»
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000	»	1.500	»
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000	»	750	»
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000	»	250	»
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000	»	500	»
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000	»	150	»
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000	»	500	»
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	50.000	»	2.500	»
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	300.000	»	15.000	»

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται με το διπλάσιο των ανωτέρω τιμών.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ